ICT Berufsbildung
Formation professionnelle
Formazione professionale

Dispositions d'exécution pour la procédure de qualification avec examen final

à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale du SEFRI du 19 novembre 2020 et au plan de formation du 19 novembre 2020

pour

Informaticienne CFC / Informaticien CFC

Exploitation et infrastructure / Développement d'applications

Numéro de profession 88611 (88612 / 88613)

La commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation pour

Informaticienne CFC / Informaticien CFC

Soumis pour avis le 11.06.2024 (mise à jour: 17.03.2026)

adopté par ICT-Formation professionnelle le 01.04.2026

à trouver sur https://www.ict-berufsbildung.ch/it

Table des matières

1 Objectif et but 3

2 Principes de base 3

3 Aperçu de la procédure de qualification avec examen final 3

4 Les domaines de qualification en détail 5

4.1 Domaines de qualification travail pratique individuel (TPI) 5

4.2 Domaines de qualification Connaissances professionnelles 12

4.3 Domaines de qualification culture générale 12

5 Informations sur l'organisation 13

5.1 Inscription à l'examen 13

5.2 Réussite de l'examen 13

5.3 Communication du résultat de l'examen 13

5.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident 13

5.5 Répétition de l'examen 13

5.6 Procédure de recours / voies de droit 13

5.7 Archivage 13

Entrée en vigueur 14

Annexe Liste des modèles 15

1 Objectif et but

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification (PQual) avec examen final et leurs annexes concrétisent les dispositions contenues dans l'Ordonnance sur la formation professionnelle initiale et dans le Plan de formation. L'uniformité nationale est ainsi assurée dans tous les cantons.

2 Principes de base

Les dispositions d'exécution de la PQual avec dispositions d'exécution dans la formation professionnelle initiale se fondent sur les dispositions suivantes :

- Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr ; RS 412.10), et en particulier ses articles 33 à 41.
- Ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle (OFPr ; RS 412.101), et notamment ses art. 30 à 35, 39 et 50
- Ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale (RS 412.101.241), et en particulier ses art. 6 à 14
- Ordonnance du SEFRI sur la formation professionnelle initiale d'Informaticienne / d'Informaticien avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 19 novembre 2020. Les art. 16 à 20 sont notamment déterminants pour la PQual.
- Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'informaticienne / informaticien avec certificat fédéral de capacité (CFC) du 19 novembre 2020.
- Manuel pour expertes et experts aux examens dans les procédures de qualification de la formation professionnelle initiale. Indications et instruments pour la pratique[1]

3 Aperçu de la procédure de qualification avec examen final

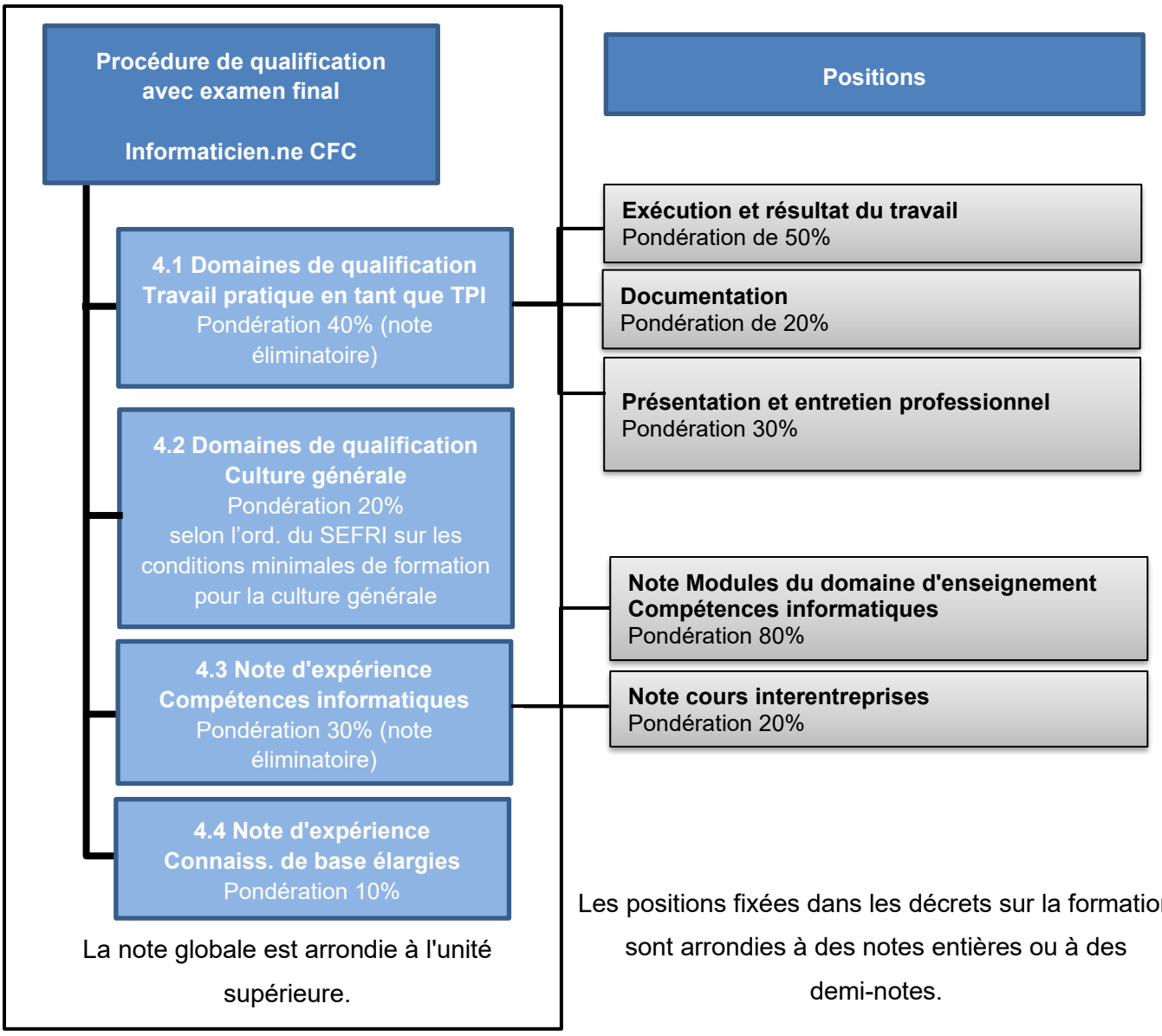
Le PQual avec examen final permet de déterminer si la personne en formation ou la personne candidate a acquis les compétences opérationnelles nécessaires à une activité professionnelle réussie.

L'aperçu ci-dessous présente les domaines de qualification avec la forme d'examen, la note d'expérience, les positions, les pondérations respectives, les notes de cas (notes qui doivent être suffisantes) ainsi que les dispositions relatives à l'arrondi des notes selon l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

[1] Editeur : Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle IFFP en collaboration avec le Centre suisse de services d'orientation professionnelle, universitaire et de carrière CSFO. Le manuel peut être téléchargé sous http://www.ehb.swiss/pruefungsexpertenkurse-pex

Le formulaire de notes pour la procédure de qualification et les feuilles de notes nécessaires au calcul de la note d'expérience peuvent être téléchargés sur http://qv.berufsbildung.ch.

Aperçu des domaines de qualification et note d'expérience ainsi qu'arrondissement des notes en cas de travail pratique individuel (TPI) :



Remarque : les actes législatifs relatifs à la formation désignent l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et le plan de formation.

Art. 34 al. 2 OFPr

Les notes autres que les demi-notes ne sont admises que pour les moyennes des évaluations qui résultent de certaines positions des prescriptions sur la formation correspondantes. Les moyennes sont arrondies à une décimale au maximum.

4 Les domaines de qualification en détail

4.1 Domaines de qualification travail pratique individuel (TPI)

Dans le domaine de qualification « travail pratique », la personne en formation ou le candidat doit montrer qu'il/elle est capable d'exécuter les activités demandées de manière professionnellement correcte et en fonction des besoins et de la situation. Le TPI est effectué vers la fin de la formation initiale.

Le TPI est un travail pratique, les travaux purement conceptuels ne sont pas admis.

Un TPI se réfère aux domaines de compétences opérationnelles (DCO) selon l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale, article 4, alinéa 2 :

- les DCO a, b et c sont pertinents pour les deux orientations.
- pour l'orientation exploitation et infrastructure, les DCO d, e et f sont également pertinents.
  ou
- pour l'orientation développement d'applications, les DCO g et h doivent également être prises en compte. doivent être prises en compte.

Le TPI tient compte des spécificités de l'entreprise au sein d'une profession ou d'un champ professionnel. Au sein de l'entreprise formatrice, le candidat exécute, dans le cadre de la pratique professionnelle quotidienne et avec les moyens et méthodes habituels, une mission ayant pour objectif une utilité pratique.

Le TPI peut être basé sur les variantes d'ordre suivantes :

- un produit ou des parties d'un produit,
- un projet ou une partie clairement délimitée d'un projet,
- un processus d'exploitation ou une partie de processus
- un service ou des extraits de processus de service.

Le domaine PQual TPI comprend les trois positions suivantes avec les pondérations suivantes :

Partie	Description	Pondération
1	Exécution et résultat du travail (y compris la gestion de projet)	50 %
2	Documentation	20 %
3	Présentation et entretien professionnel	30 %

Le temps nécessaire à l'exécution d'un TPI (y compris la documentation) est fixé dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale, avec une durée de 70 à 90 heures.

Pour la présentation et l'entretien professionnel (position 3), un temps 60 minutes est appliqué. Les 60 minutes se répartissent comme suit :

- La présentation dure entre 15 et 25 minutes, dont :
  - 10 à 15 minutes pour la présentation
  - 5 à 10 minutes pour la démonstration
- L'entretien professionnel dure le temps restant.

La préparation par le candidat de la présentation et de la démonstration (position 3) vient s'ajouter au temps imparti du TPI.

Les critères d'évaluation sont définis dans le catalogue de critères[2] :

- Critères standard, valables pour tous
- Critères individuels qui peuvent être repris ou adaptés

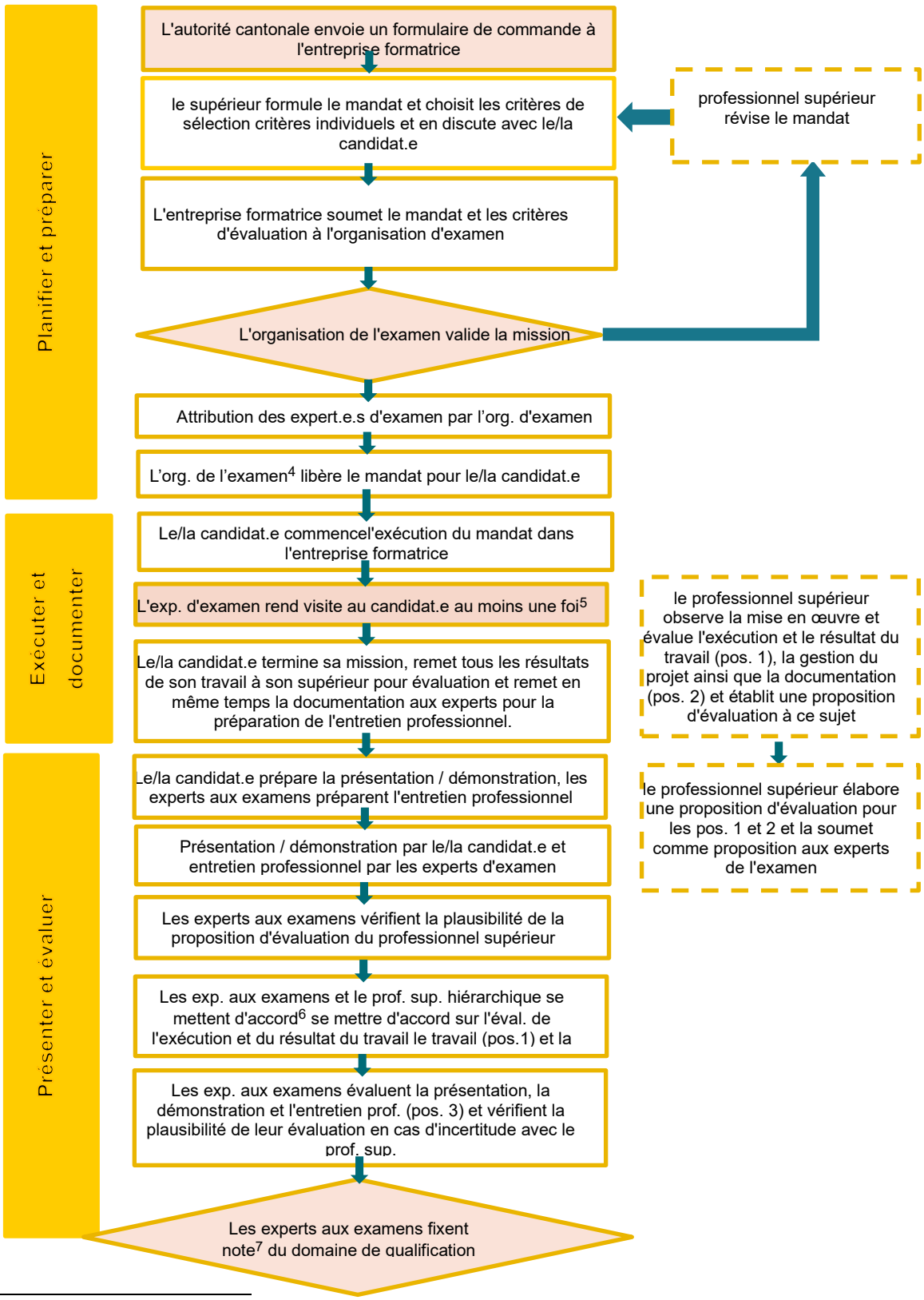
L'évaluation des critères se fait par niveaux de qualité sur une échelle de 0 à 3. Le total des points doit être converti en une note par position (note entière ou demi-note)[3].

[2] Le catalogue de critères uniformisé au niveau national est élaboré par les commissions d'examen cantonales et mis à la disposition de tous les participants impliqués. La publication est assurée par les organisations d'examens respectives.

[3] Pour la formule de conversion des points en note, voir le «Manuel pour expertes et experts aux examens dans les procédures de qualification de la formation initiale. Indications et instruments pour la pratique».

Déroulement d'un travail pratique individuel

Le schéma suivant illustre le déroulement de la TPI en trois phases *(étiquetées verticalement à gauche)* :



[4] Un expert d'examen (en fonction de l'organisation de l'examen : expert valide ou principal) doit donner l'autorisation de départ pour le candidat.

[5] Une visite (en ligne / physique) doit être effectuée dans la période de 0 à 4 jours après le début du TPI par au moins un expert d'examen.

[6] En cas de désaccord entre le professionnel supérieur et les experts aux examens, c'est le chef expert qui décide.

[7] La note ne peut être communiquée au candidat ni par les experts aux examens ni par le supérieur hiérarchique. La note est communiquée par le canton après la conservation/conférence des notes et la remise du bulletin de notes.

Phase 1 : Planification et préparation

L'autorité cantonale s'assure que les organes chargés des examens qu'elle a institués, le supérieur professionnel (SP) ainsi que les candidats sont informés suffisamment et à temps des modalités et des délais d'exécution du TPI.

Elle charge la cheffe experte ou le chef expert de former les personnes qualifiées supérieures et engage des expertes et des experts aux examens formés en conséquence.

Elle envoie à l'entreprise formatrice le formulaire de mandat pour le TPI, le professionnel supérieur inscrit le candidat.

Le professionnel supérieur formule le mandat. Celui-ci se base sur les critères suivants :

- la candidate ou le candidat remplit un mandat faisant partie de l'éventail des tâches de l'entreprise formatrice ;
- la mission tient compte des domaines de compétences opérationnelles (DCO) tels que définis au chapitre 4.1.
- la mission est clairement décrite ; les domaines de compétences opérationnelles/compétences opérationnelles à évaluer sont mesurables ou observables.

Le professionnel supérieur soumet à l'autorité d'examen le mandat pour le TPI dans le délai imparti. Celui-ci contient notamment les informations suivantes :

- la description détaillée des tâches (voir ci-dessous), y compris les critères individuels
- les jours d'intervention prévus (jours entiers ou demi-journées)
- la description détaillée des tâches comprend les éléments suivants :
- la situation de départ et la motivation pour cette tâche
  - description du contexte et des motivations qui conduisent à la mise en œuvre du TPI
- la description de la mission
  - définition précise des résultats/objectifs attendus
  - liste détaillée de tous les éléments essentiels de la mission
  - description du contexte complémentaire de la mission
- critères individuels choisis
  - principes de base : Pertinent au regard du TPI, cohérent, complet, compréhensible, sans redondance et mesurable
- ressources nécessaires
  - les moyens nécessaires à la mise en œuvre, tels que les logiciels, le matériel, les accès, etc.
- travaux préparatoires et achats
  - mesures, acquisitions et travaux préparatoires devant être achevés avant le début du TPI

Tous les points doivent être formulés de manière claire et compréhensible afin d'éviter tout malentendu et de s'assurer que les parties prenantes comprennent le mandat sans marge d'interprétation et puissent le mettre en œuvre efficacement.

Le mandat et les informations et documents complémentaires sont soumis au candidat pour information et cosignés par lui.

Au moins un expert aux examens vérifie que le dossier est conforme à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale et au Plan de formation et qu'il est formellement complet.

Si le mandat remplit les conditions mentionnées, l'experte ou l'expert aux examens autorise son exécution et en informe le professionnel supérieur ainsi que la candidate / le candidat. En cas de lacunes, il ou elle renvoie le mandat au professionnel supérieur pour qu'il soit corrigé.

L'experte ou l'expert aux examens convient avec le professionnel supérieur du moment exact de l'exécution du TPI.

Phase 2 : Exécuter et documenter

L'exécution de la commande commence après sa validation à la date définie. Le mandat n'est exécuté que sous forme de travail individuel et de manière largement autonome. La durée du TPI fixée dans l'ordonnance sur la formation doit être respectée. S'il s'avère que le délai fixé ne peut pas être respecté, p. ex. en raison d'influences imprévisibles de l'entreprise ou d'estimations erronées, le supérieur et l'expert.e désigné.e s'accordent sur le moment de l'interruption.

Pendant l'exécution du mandat, le candidat reçoit la visite d'un examinateur au moins une fois au cours des quatre premiers jours du TPI[8]. Lors de la première visite, la gestion du temps et des projets ainsi que les progrès réalisés dans l'exécution de la mission sont examinés. Le journal de travail est passé en revue et un bref entretien a lieu avec le candidat. Cet entretien porte sur la compréhension du mandat, la méthode de travail et le poste de travail, la collecte d'informations et l'aide apportée.

Pendant la réalisation du TPI, le professionnel supérieur note en permanence les observations relatives à la méthode de travail du candidat, à la collecte d'informations et à la communication avec les partenaires concernés.

L'entreprise formatrice permet aux experts d'examen désignés d'accéder à tout moment au lieu d'examen.

[8] La visite peut se faire en ligne ou physiquement. Une visite au moins doit avoir lieu. D'autres visites sont possibles en fonction du déroulement du TPI et sont réglementées au niveau cantonal.

Méthode de projet

La candidate ou le candidat choisit une méthode de projet adaptée à la mission et oriente son action en conséquence.

Documentation

Le journal de travail fait partie intégrante du TPI. Le candidat y documente quotidiennement la procédure, le déroulement dans le temps, l'état d'avancement du travail d'examen dans le sens de la réalisation du mandat et de la progression du travail, y compris la réflexion. Dans la documentation correctement formulée, la mise en œuvre du TPI est décrite de manière à ce qu'une tierce personne compétente puisse se familiariser de manière autonome avec le projet TPI et en comprendre le déroulement. Les bases professionnelles et / ou techniques du produit sont décrites de manière à ce qu'elles puissent être reproduites par des spécialistes. La documentation répond aux exigences formelles de la direction de l'examen et contient tous les documents nécessaires qui sont indispensables à la traçabilité de l'exécution. La présentation de la documentation (mise en page) reflète les compétences professionnelles du candidat.

Remise

Une fois le mandat terminé, le candidat remet le dossier TPI (y compris toutes les annexes) au professionnel supérieur pour évaluation[9]. La remise[10] des mêmes documents aux experts d'examen attribués a lieu en parallèle.

Phase 3 : présentation, entretien professionnel et évaluation

La présentation comprend également une démonstration.

Le professionnel supérieur peut assister à la présentation et à l'entretien professionnel avec l'accord de la candidate ou du candidat. Le professionnel supérieur a un statut d'observateur et s'abstient de toute interaction avec la candidate ou le candidat. Les experts aux examens peuvent demander au professionnel supérieur de consigner ses observations et de les mettre à leur disposition à la fin de l'évaluation.

[9] La remise se fait selon la définition interne à l'établissement (forme numérique, forme papier) dans l'état du résultat à la fin du TPI.

[10] La définition de la remise aux experts est réglée au niveau cantonal. En cas de traitement numérique, la remise se fait souvent par téléchargement dans le système de l'organisation des examens.

Présentation et démonstration

Le candidat présente aux examinateurs désignés les points essentiels du TPI, tels que la présentation de la méthode de projet choisie, le résultat et une réflexion. Sur la base du statut du TPI au moment de l'achèvement, le dernier jour du TPI, le candidat présente le résultat aux examinateurs. La démonstration doit donner un aperçu du résultat.

Pendant la démonstration, l'équipe d'experts peut poser des questions de compréhension afin de s'assurer que ce qui a été montré a été correctement compris.

Remarque : la préparation des documents ainsi que les préparatifs de la présentation et de la démonstration ne font pas partie du temps de mise en œuvre du TPI.

Entretien professionnel

Lors de l'entretien professionnel préparé par les experts d'examen attribués, la candidate ou le candidat répond à des questions relatives au mandat ainsi qu'à des questions complémentaires. Les affirmations tirées de la documentation ou de la présentation sont remises en question et mises en relation avec les connaissances de la branche de la candidate ou du candidat.

Évaluation de la TPI

Le professionnel responsable procède lui-même à l'évaluation de l'exécution et du résultat du travail (position 1) ainsi que de la documentation (position 2) après avoir reçu les documents du candidat ou de la candidate. Elle ou il met cette évaluation à la disposition des experts attribués avant la date de présentation et d'entretien professionnel.[11].

La présentation, la démonstration et l'entretien professionnel (position 3) sont évalués uniquement par les experts d'examen attribués. Tous les critères sont évalués conformément au catalogue national des critères.

Les experts aux examens attribués et le professionnel supérieur discutent ensuite des éventuelles différences entre leurs évaluations indépendantes. Ils se mettent d'accord sur l'attribution des notes pour l'exécution et le résultat du travail ainsi que pour la documentation (positions 1 et 2). Si aucun accord n'est trouvé, c'est la cheffe experte ou le chef expert qui décide. Il/elle doit motiver sa décision.

[11] La saisie, l'échange ou la mise à disposition de l'évaluation par le professionnel supérieur aux experts aux examens se fait conformément aux définitions des organisations cantonales d'examens.

4.2 Domaines de qualification Connaissances professionnelles

Note d'expérience en compétences informatiques

La note d'expérience est réglée dans l'ordonnance sur la formation initiale (cf. article 19, alinéa 4 de l'ordonnance sur la formation initiale). Les feuilles de notes nécessaires au calcul sont disponibles sous http://qv.berufsbildung.ch.

Note d'expérience compétences de base élargies

La note d'expérience est réglée dans l'ordonnance sur la formation initiale (cf. article 19, alinéa 3 de l'ordonnance sur la formation initiale). Les feuilles de notes nécessaires au calcul sont disponibles sous http://qv.berufsbildung.ch.

4.3 Domaines de qualification culture générale

Le domaine de qualification « culture générale » est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 (RS 412.101.241) concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale. La pondération du domaine de qualification Culture générale se trouve dans l'aperçu du chapitre 1.

5 Informations sur l'organisation

5.1 Inscription à l'examen

L'inscription est effectuée par l'autorité cantonale.

5.2 Réussite de l'examen

Les règles de réussite sont ancrées dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

5.3 Communication du résultat de l'examen

La communication des résultats d'examen est régie par les dispositions cantonales.

5.4 Empêchement en cas de maladie ou d'accident

La procédure à suivre en cas d'empêchement de participer à la PQual pour cause de maladie ou d'accident est régie par les dispositions cantonales.

5.5 Répétition de l'examen

Les dispositions relatives aux répétitions sont ancrées dans l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale.

5.6 Procédure de recours / voies de droit

La procédure de recours est régie par le droit cantonal.

5.7 Archivage

La conservation des dossiers d'examen est régie par le droit cantonal. Les produits créés dans le cadre du TPI sont la propriété de l'entreprise formatrice.

Entrée en vigueur

Les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour Informaticienne CFC / Informaticien CFC entrent en vigueur le 01.04.2026 et sont valables jusqu'à leur révocation.

Berne,

ICT-Formation professionnelle Suisse

La présidente

Alain Gut
17. März 2026
Qualified Electronic Signature by SwissSign

Dr. Alain Gut

Le directeur

MARC MARTHALER
17. März 2026
Qualified Electronic Signature by SwissSign

Marc Marthaler

Lors de sa séance de commission du 16 mars 2026, la commission suisse pour le développement professionnel et la qualité a pris position sur les présentes dispositions d'exécution relatives à la procédure de qualification avec examen final pour Informaticienne CFC / Informaticien CFC.

Annexe Liste des modèles

Documents	Source d'approvisionnement
Ordonnance sur la formation professionnelle initiale du SEFRI pour Informaticienne CFC / Informaticien CFC	Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/ > Professions de A à Z) ou dans le Fedlex : https://www.fedlex.admin.ch/eli/oc/2020/941/fr
Plan de formation relatif à l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale du SEFRI pour Informaticienne CFC / Informaticien CFC	ICT-Formation professionnelle Suisse > Apprentissage des ICT > Informaticienne CFC / Informaticien CFC ou Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation https://www.becc.admin.ch/becc/public/bvz/ > Professions de A à Z)
Catalogue de critères TPI	Auprès de la commission d'examen compétente / des chefs experts dans le canton
Formulaire de notes pour la Procédure de qualification Informaticienne CFC / Informaticien CFC	Modèle SDBB | CSFO http://qv.berufsbildung.ch
[Feuille de notes/feuilles de notes] pour le calcul de la note d'expérience – Feuille de notes école professionnelle – [Feuille de notes cours interentreprises] – [Feuille de notes formation à la pratique professionnelle]	Modèle SDBB | CSFO http://qv.berufsbildung.ch